Приложение к приказу   
ПАО «МРСК Северного Кавказа»

от 23.11.2017 № 777

**Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей**

**(работников, контрагентов ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, иных физических и юридических лиц) о возможных фактах коррупции**

Настоящий Порядок разработан во исполнение ст. 13.3Федерального закона Российской Федерации от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обязывающей ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети» разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции; указов Президента Российской Федерации о Национальных планах противодействия коррупции; других нормативных правовых актов Российской Федерации в области предупреждения коррупции; Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013; Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство о присоединении от 25.05.2015 №2071); Антикоррупционной политики   
ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети», утвержденной Советами директоров ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ.

**1. Понятия и определения**

| **Понятие** | **Определение** |
| --- | --- |
| Антикоррупционная политика ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети» | Единый основополагающий документ, содержащий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ПАО «Россети» и ДЗО «ПАО «Россети». |
| Обращение | Направленные в адрес ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ в письменной форме или в формате электронного документа предложение, заявление, жалоба, а также устное обращение физического лица, о возможных фактах или признаках коррупции со стороны работника (работников) ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ. |
| Повторное обращение | Обращение, поступившее от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, в котором:  - обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению;  - сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный настоящим Порядком срок рассмотрения;  - указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении предыдущего обращения. |
| Заявление | Сообщение о возможном нарушении антикоррупционного законодательства работниками ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, о недостатках, связанных с реализацией Антикоррупционной политики ПАО «Россети» и ДЗО  ПАО «Россети», критика деятельности должностных лиц и структурных подразделений в ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, иная информация. |
| Предложение | Рекомендации по совершенствованию локальных нормативных актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети», а также по принятию мер по профилактике коррупции. |
| Жалоба | Просьба заявителя о восстановлении или защите его прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, нарушенных результате совершения коррупционных правонарушений работниками ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ. |
| Заявитель | Физическое или юридическое лицо, направившее обращение, содержащее сведения о возможных фактах или признаках коррупции, злоупотребления полномочиями со стороны работников ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ. |
| Контрагент | Любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения с установлением различного объема прав и обязанностей (за исключением трудовых отношений). |
| Конфликт интересов | Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, правами и законными интересами ПАО «МРСК Северного Кавказа», способное привести к причинению вреда интересам ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ. |
| Личная выгода | Заинтересованность работника ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. |
| «Телефон доверия» | Канал телефонной связи ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, обеспечивающий прием сообщений о возможных фактах или признаках коррупции в ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществах. |
| Ответственный  за рассмотрение обращения | Работник Департамента безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа», назначенный ответственным за надлежащее рассмотрение обращения. |
| Управляемые Общества | АО «Дагестанская сетевая компания», АО «Чеченэнерго», ПАО «Дагестанская энергосбытовая компания», АО «Ингушэнерго», АО «Каббалкэнерго»,  АО «Калмэнергосбыт» АО «Карачаево-Черкесскэнерго»,  АО «Севкавказэнерго», ОАО «Нурэнерго»,  ОАО «Дагэнергосеть» |

**2. Цель, задачи и принципы**

2.1. Целью разработки настоящего Порядка является определение единого механизма по организации приема, рассмотрения и разрешения обращений работников ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

2.2. Задачами установленного порядка являются проверка возможных фактов коррупции и выработка соответствующих мероприятий по пресечению коррупционных правонарушений.

2.3. Принципы настоящего Порядка:

* неприятие коррупции в любых формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, работниками ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, членами органов управления и контроля и иными лицами;
* недопустимость ограничения работниками ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ доступа к информации, необходимой для комплексного рассмотрения поступившего обращения;
* обеспечение защиты заявителей, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых Обществ, от формальных и неформальных санкций.

**3. Порядок рассмотрения обращений**

***3.1. Способы направления обращений***:

* по «телефону доверия» о фактах коррупции 8(928)220-75-69, размещенному на корпоративном сайте ПАО «МРСК Северного Кавказа».

Телефону доверия может быть использован для обращений по следующим категориям информации:

* нарушения требований применимого законодательства и организационно-распорядительных документов компаний Группы Россети, касающихся противодействия коррупции и мошенничеству, в том числе в целях пресечения содействия работников Группы компаний Россети несанкционированному подключению энергопринимающих устройств к электрической сети, иным противоправным деяниям любым работником и (или) любым членом органа управления или органа контроля за финансово-хозяйственной деятельностью;
* нарушения Кодекса корпоративной этики и должностного поведения ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществ;
* неправомерное использование инсайдерской информации и манипулирование рынком в ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществах;
* по адресу электронной почты ПАО «МРСК Северного Кавказа»: mrsk-sk@mrsk-sk.ru.

- по форме обратной связи на главной странице корпоративного сайта   
ПАО «МРСК Северного Кавказа» для приема обращений о возможных фактах коррупции с обязательным указанием адреса электронной почты для обратной связи;

* по почте России с указанием следующих реквизитов:

*Кому:* Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа».

*Куда:* 357506, Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Энергетик, ул. Подстанционная, д. 13 А.

*От*: Ф.И.О. и адрес заявителя;

* иными способами.

***3.2. Требования к письменному обращению***

В письменном обращении заявителя должны содержаться следующие сведения:

3.2.1. Данные о заявителе:

- если заявитель физическое лицо: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление   
о переадресации обращения; дата, личная подпись (если обращение подается   
в письменной форме на бумажном носителе), телефон для обратной связи;

- если заявитель юридическое лицо: наименование, код в ЕГРЮЛ, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, Ф.И.О. уполномоченного лица, телефон для обратной связи.

3.2.2. Подтверждающие документы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии, к обращению посредством электронной связи - отсканированные копии.

3.2.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком уведомления работодателя, изложенном в п. 3.2.4 настоящего Порядка.

3.2.4. Порядок уведомления работодателя:

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение антикоррупционных комплаенс процедур (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение 4 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные документы, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

Ответственное лицо, назначенное руководителем структурного подразделения антикоррупционных комплаенс процедур, осуществляет размещение/актуализацию Порядка приема, рассмотрения и разрешения обращений заявителей о возможных фактах коррупции на корпоративном сайте ПАО «МРСК Северного Кавказа» в разделе Антикоррупционная политика.

***3.3.*** В случае, если в письменном обращении не указаны данные   
о заявителе, направившем обращение, ответ на обращение не дается.

***3.4. Порядок регистрации обращения***

3.4.1.Обращение заявителя подлежит регистрации в журнале регистрации и учета обращений (приложение 1 к настоящему Порядку).

Датой получения обращения считается:

- дата регистрации устного обращения заявителя по «телефону доверия»   
в журнале регистрации и учета обращений;

- дата получения письма по электронной почте;

- дата получения и регистрация Департаментом безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» обращения из структурного подразделения управления делами ПАО «МРСК Северного Кавказа».

* + 1. Датой завершения рассмотрения обращения считается совершение одного из следующих действий:

- направление ответа заявителю;

- письменный отказ заявителя от доводов, изложенных в его обращении.

* + 1. Департамент безопасности и противодействия коррупции   
       ПАО «МРСК Северного Кавказа» (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от заявителя, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Регистрацию обращения, ведение и хранение журнала регистрации   
и учета обращений осуществляет ответственное лицо, назначенное руководителем структурного подразделения антикоррупционных комплаенс процедур.

***3.5. Предварительное рассмотрение обращения***

По результатам рассмотрения Департаментом безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» может быть принято одно из следующих решений:

3.5.1. О подготовке ответа заявителю.

3.5.2. Об отказе в приобщении к материалам ранее поступившего обращения, в случае если обращение является повторным;

3.5.3. Об отказе в направлении уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации и/или документов, в случае если обращение не содержит сведений, достаточных для его разрешения, либо невозможно понять существо вопроса, заявителю.

3.5.4. О передаче обращения на рассмотрение и разрешение   
в соответствующие государственные органы, к компетенции которых относится рассмотрение вопросов, указанных в обращении.

3.5.5. О передаче обращения на рассмотрение и разрешение другого структурного подразделения посредством резолюции в АСУД или иным способом, если разрешение вопросов, указанных в обращении, не относится   
к компетенции указанного структурного подразделения. Передача материалов фиксируется в журнале регистрации и учета обращений в течение 8 рабочих часов с момента передачи.

3.5.6. Оставление обращения без рассмотрения:

- если в письменном обращении не указаны данные о заявителе;

- если в обращении содержится вопрос, на который данному заявителю уже был предоставлен ответ по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе данные о заявителе;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работников или членов их семей.

3.5.7. В случае получения анонимного обращения, факты, на которые ссылается заявитель, проверяются, но ответ заявителю не предоставляется.

3.5.8. В случае необходимости Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» может пригласить заявителя на личный прием с целью получения дополнительной информации по обращению.

***3.6. Порядок рассмотрения обращения***

Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа»:

3.6.1. Уведомляет заявителя о принятии обращения к рассмотрению посредством электронной связи (приложение 2 к настоящему Порядку) или иными способами.

3.6.2. Проводит оценку фактов, изложенных в обращении, осуществляет анализ документов, если таковые прилагались.

3.6.3. В случае необходимости запрашивает у заявителя уточняющую информацию и дополнительные материалы.

3.6.4. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ПАО «МРСК Северного Кавказа»:

- направляет соответствующие запросы о предоставлении материалов, относящихся к сути рассматриваемого вопроса;

- запрашивает устные и письменные объяснения от работников, в связи   
с действиями которых поступило обращение от заявителя, и иную информацию, необходимую для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращения;

- привлекает специалистов, по согласованию с их непосредственными руководителями, для дачи заключений в рамках их компетенции;

- проводит иные необходимые мероприятия.

3.6.5. Для рассмотрения обращения Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» инициирует проведение совещания с участием работников структурных подразделений ПАО «МРСК Северного Кавказа». Решение о проведении совещания принимает начальник Департамента безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа».

3.6.6. По итогам рассмотрения обращения составляется мотивированное заключение (ответ), которое визируется работником, ответственным   
за рассмотрение, подписывается заместителем Генерального директора по безопасности ПАО «МРСК Северного Кавказа» и направляется заявителю по почте или электронной почте.

3.6.7. Если обращение было передано на рассмотрение и разрешение другого структурного подразделения, заявитель уведомляется о перенаправлении обращения на рассмотрение с указанием данных о структурном подразделении и ответственных за рассмотрение обращения лицах.

3.6.8. Если принято решение об оставлении обращения без рассмотрения, то заявителю направляется письмо-уведомление об оставлении обращения без рассмотрения с обоснованием причин.

3.6.9. Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям ПАО «МРСК Северного Кавказа» в организации работы с обращениями заявителей, в том числе путем проведения инструктивных занятий, издания необходимых методических пособий.

***3.7. Сроки рассмотрения обращения***

Срок разрешения обращений исчисляется в календарных днях со дня их регистрации. Общий срок разрешения обращений составляет 30 календарных дней.

3.7.1. Регистрация обращения в Департаменте безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» осуществляется в течение 3 дней с даты получения обращения.

3.7.2. Срок уведомления заявителя об оставлении заявления без рассмотрения составляет 10 дней с даты регистрации обращения   
в Департаменте безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа».

3.7.3. Срок предоставления необходимой информации и документов структурными подразделениями не должен превышать 2 рабочих дней с даты направления запроса Департаментом безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа».

3.7.4. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, запроса материалов и в других исключительных случаях срок разрешения обращений продлевается заместителем Генерального директора по безопасности ПАО «МРСК Северного Кавказа», но не более чем на 30 календарных дней. Продление сроков разрешения обращения производится на основании мотивированной служебной записки работника, ответственного за рассмотрение обращения. В записке о продлении срока проверки указываются причины продления срока и срок, в который обращение должно быть разрешено.

***3.8. По результатам проверки в рамках рассмотрения обращения заявителя Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» устанавливает следующее:***

3.8.1. Данные и доводы, приведенные в обращении, не свидетельствуют о наличии фактов коррупции и коррупционного правонарушения.

В таком случае Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» ограничивается предоставлением обоснованного ответа заявителю.

3.8.2. При проверке данных, доводов и материалов были выявлены:

- конфликт интересов или аффилированность. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с Положением о регулировании конфликта интересов в ПАО «МРСК Северного Кавказа», утвержденным организационно-распорядительным документом ПАО «МРСК Северного Кавказа»;

- факты, свидетельствующие о наличии признаков коррупционных правонарушений, принятие мер, по пресечению которых относится   
к компетенции правоохранительных органов. Осуществляется направление материалов в правоохранительные органы;

- иные нарушения, разрешение которых предусматривается локальными нормативными актами ПАО «МРСК Северного Кавказа».

Департамент безопасности и противодействия коррупции ПАО «МРСК Северного Кавказа» представляет обоснованный ответ заявителю.

**4. Контроль за рассмотрением обращений**

4.1. Непосредственный контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет заместитель Генерального директора по безопасности ПАО «МРСК Северного Кавказа».

4.2. При осуществлении контроля проверяются: сроки исполнения резолюций (поручений) по обращениям, полнота рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращении, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.3. Обращение считается исполненным и снимается с контроля, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры   
и заявителю направлен ответ.

4.4. Письменные обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль завершается только после рассмотрения   
и разрешения обращения по существу.

4.5. При необходимости принятия управленческих решений по результатам проведения служебной проверки структурное подразделение антикоррупционных комплаенс процедур (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) готовит соответствующее представление на имя единоличного исполнительного органа ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществ.

Если по результатам служебной проверки были выявлены существенные нарушения применимого законодательства и (или) организационно-распорядительных документов ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществ, касающихся противодействия коррупции и мошенничеству, структурное подразделение антикоррупционных комплаенс процедур (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) обязано проинформировать об этом Совет директоров (Комитет по аудиту Совета директоров) и единоличный исполнительный орган ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществ.

Если по результатам служебной проверки были выявлены нарушения положений Кодекса корпоративной этики и должностного поведения, структурное подразделение антикоррупционных комплаенс процедур (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) обязано проинформировать об этом Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

4.7. Структурное подразделение антикоррупционных комплаенс процедур (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществ готовит и ежеквартально (до 5-го числа месяца, следующего за отчетным) предоставляет отчеты в Департамент экономической безопасности и противодействия коррупции ПАО «Россети» по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением пояснительной записки и материалов служебных проверок в составе сетевой отчетности блока безопасности.

Обзор эффективности работы по рассмотрению сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных и иных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о возможных фактах совершения коррупционных и иных правонарушений работниками, партнерами, контрагентами ПАО «МРСК Северного Кавказа» и управляемых обществ или иными лицами в составе ежеквартальных отчетов о ходе реализации Программы антикоррупционных мероприятий направляется Заместителю Генерального директора по безопасности ПАО «Россети».

На регулярной основе, но не реже чем раз в полугодие, Комитету по аудиту Совета директоров и один раз в год Совету директоров, структурное подразделение антикоррупционных комплаенс процедур (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) должно предоставлять сводный отчет с описанием текущего уровня активности механизма информирования о возможных фактах коррупции. В отчете должна быть представлена следующая информация: сведения о категориях обращений и заявителей, результатах проведенных служебных проверок, предлагаемые корректирующие мероприятия. Частота предоставления отчета может варьироваться в зависимости от уровня активности механизма информирования о возможных фактах коррупции.

**5. Защита заявителей**

ПАО «МРСК Северного Кавказа» проводит мероприятия по защите заявителей-работников, предоставивших информацию о возможных фактах коррупции и других противоправных действий, от любых форм давления.

Заявитель, сообщивший о коррупционном правонарушении или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Защита заявителя, сообщившего о коррупционном правонарушении, осуществляется путем:

1) обеспечения конфиденциальности сведений о лице, сообщившем о коррупционном правонарушении, и сведений, содержащихся в сообщении. Конфиденциальность сведений обеспечивается с соблюдением установленных законодательством требований о защите персональных данных. Персональные данные лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, могут быть обнародованы только с его согласия. Неправомерное разглашение указанной информации влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) оказания бесплатной юридической помощи;

3) защиты от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, в рамках исполнения им должностных (трудовых) обязанностей, осуществления полномочий.

ПАО «МРСК Северного Кавказа» гарантирует, что работники не будут подвергнуты негативному воздействию (неправомерному увольнению, переводу на нижестоящую должность, ухудшению условий оплаты труда, переносу времени отпуска, привлечению к дисциплинарной ответственности и др.) в случае обращения с информацией о возможных фактах коррупции и коррупционных правонарушений.

Меры защиты в отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, предусмотренные настоящим Порядком, не применяются к лицу, признанному вступившим в законную силу решением суда виновным в клевете либо в заведомо ложном доносе по фактам, изложенным в сообщении.

Заместитель Генерального

директора по безопасности А.А. Коков